

教育部辦理補助數位人文社會科學教學創新計畫徵件須知

中華民國106年9月13日臺教資（一）字第1060120637號函訂定

中華民國107年1月31日臺教資（一）字第1070015259號函修正

一、目的

教育部(以下簡稱本部)為鼓勵及引導大學校院運用大數據及數位科技工具，導入人文社會科學教學創新，培育具備邏輯思考、問題解決與實作能力之跨領域創新人才，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請數位人文社會科學教學創新計畫。

二、補助對象及類型

(一)全國各公私立大學校院，應以人文社會科學相關領域為核心提出申請，並鼓勵跨校、院、系(所)共同合作，分下列二種類型，擇優補助。

1. A類：單一課程。本計畫針對單一學期或全學年個別型專業或通識課程進行補助。
2. B類：群組課程。本計畫所稱之群組課程係指群組各課程間教學主題及內容具系統性及關連性之整合課程。每一課群應至少由三門課程組成，每門課程可為單一學期或全學年課程。群組課程應有總計畫主持人，負責統整課群。如部分課程未能如期開設，實際開課數未達三門時，得經本部同意後，將已實際開課之課程轉為A類。

(二)前款二類計畫應擇一申請，如有重複之情事，均不受理。

三、推動重點

本計畫強調在「課程磨課師化」（課程實錄典藏）、「課程共授化」及「產學合作化」之課程環境，規劃發展基礎、中階、高階課程，由個別教師開授，或由二位以上同校或跨校之教師跨領域共同開授，並應由一校代表提出申請。詳細說明如附錄。

四、計畫期程

本計畫全程自一百零七年二月一日起至一百一十一年一月三十一日止，計畫期程如下：

- (一)單學期計畫依學年時程分上、下學期；上學期計畫自每年八月一日起至次年一月三十一日止，下學期計畫自每年二月一日起至七月三十一日止。
- (二)全學年計畫自每年八月一日起至次年七月三十一日止。

五、補助原則

- (一)每一課程開課教師如有二人以上，除一人為計畫主持人外，其他教師得為共同主持人，計畫主持人與共同主持人皆應實際參與課程規劃及教學。
- (二)計畫得編列主持人費，B類計畫並得另編列總計畫主持人費。共同主持人得支領教師共時教學授課鐘點費。
- (三)總計畫主持人須具備助理教授以上教師資格證書者。計畫主持人須具備下列資格之一：
 1. 領有助理教授以上教師證書之教師。
 2. 領有講師證書，且曾任講師三年以上，具有教學成果對外發表或曾獲校內外與教學成就相關獎項者。
 3. 專案人員。前述人員係指實施校務基金制度之學校，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」聘任之專案人員或私立大專校院比照上揭「實施原則」遴聘規定所聘任之專案人員，符合本項前二款之一者，且於計畫申請

之時，已於該校任教服務達二年以上者。

(四)開設之課程得以共時教學方式進行，或引進業師協助教師教學及輔導學生學習。

(五)計畫申請應將「知識網絡」中相關課程視為「參考文獻」，做為盤點回顧之基礎，確定該門課程之重要性、延續性及創新性。知識網絡說明詳如附錄。

六、補助基準

(一)每門課程每一學期補助額度以不超過新臺幣（以下同）四十萬元為原則；本部得擇優另補助磨課師（Massive Online Open Courses, MOOCs）課程製作經費、產學合作學生移地學習經費、及學生參加大數據相關競賽經費等，每學期以不超過三十萬元為原則。經費編列及支用原則如附件一。

(二)採部分補助，受補助學校應另行提撥自籌經費，至少為本部補助額度之百分之十，不限科目。

(三)申請補助之課程，應於申請時完成依校內規定應有之程序；如未能及時完成，致無法於執行計畫之學期內開課者，本部得取消其補助。

(四)每一課程實際修課學生人數應達校定課程開設基準，始得補助。該課程如未能順利開設，應全額繳回，惟加退選前課程前置作業如有實際支用經費，得經本部同意後，予以扣除。

(五)計畫申請時，得依過去修課學生數預估編列經費，開課後，應於規定期限內提送實際修課學生數及名單，並依實際修課學生數使用經費。

(六)計畫申請得因課程教學所需，提出教學助理（Teaching Assistant, TA）之需求，帶領小組討論或實作，且應有適用於本計畫之TA培訓機制，以有效協助教師課程操作。但已具教師身份之博士生，不得同時申請。

(七)本部將視各計畫主持人當學年度申請本部人文社科相關領域計畫通過情形，以同一學年度補助總數不超過二件（每門受補助課程視同一件）為原則。

(八)其他應配合事項

1. 獲本部審查通過補助之計畫，應配合審查意見調整內容，並依其規劃時程如期開課，除因特殊情形無法如期開課且經報部同意者，得延至下一學期開課。

2. 計畫申請書原列之計畫主持人、師資名單、課程內容及實習單位等如有修正，應於正式授課前一個月向本部提出說明，其中整體課程內容變動達二分之一者，並應報送本部，經同意後，始得變更。

3. 各受補助計畫應將課程之授課大綱、教學進度、教材報告、實務應用及實習歷程紀錄等成果放置於本部指定之平臺。

七、申請及審查作業

(一)申請時間：

1. 每年二月一日起至三月三十一日下午五時止，受理該學年計畫之申請（含單學期及全學年計畫）。

2. 一百一十學年僅受理上學期計畫。

(二)申請者應於規定期限內備齊相關文件資料，上傳至本部公告之網站，辦理線上申請，始完成申請程序。

(三)申請文件不全、不符規定或屆期未送達者，不予受理。

(四)B類各課程應分別備齊完整之申請文件，並由總計畫主持人彙整後提出。

(五)申請文件：

1. 申請文件資料，包括計畫申請書及附表（附件二）。
2. 每一課程之計畫書總篇幅以五十頁為限(含其他有利於評審之補充說明資料)，超過者將酌予扣分。
3. 獲本計畫補助者，再次申請時，應檢附前次計畫相關執行成果及與本次申請計畫之差異性或延續性說明，以作為是否續予補助之重要參考。

(六)審查作業

1. 由本部邀請相關專家學者組成審查小組進行書面或會議審查，必要時得請申請單位列席報告。
2. 審查指標：
 - (1) 計畫內容及課程規劃之可行性、妥適性及與補助類型重點之相符性
 - (2) 師資專業背景與計畫目的及課程之相符性
 - (3) 計畫團隊合作機制規劃及運作之整全性
 - (4) 經費運用規劃及學校行政、教學支援配合程度
 - (5) 計畫執行進度及成效考核之規劃
 - (6) 計畫之預期效益
 - (7) 自評方式及指標之規劃
 - (8) 其他有助於計畫品質提升之措施
 - (9) 課程進行數位實錄典藏之可行性，及是否規劃定期將已完成典藏之部分上傳至本計畫指定之平臺

八、經費請撥與結報

- (一)請撥：各受補助學校應於規定期限內檢附學校統一領據，連同簽署完成之著作利用授權契約一式二份（如附件三）到本部請款。
- (二)結報：依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，並於計畫結束二個月內完成結報作業。

九、成果提報及考評

- (一)計畫屆滿後一個月內，受補助計畫應依規定繳交成果報告。未於規定期限內提出者，視同計畫未完成，本部得要求受補助單位繳回部分或全額補助經費。
- (二)考評方式：期中及期末考核，由本部組成專案小組，採書面審查、成果發表或由受補助學校以簡報方式辦理。
- (三)前項考核結果，將列為未來是否持續補助或本部相關計畫補助之參考。

十、其他注意事項

- (一)各受補助計畫，一經核定，不得任意變更。其因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後三個月內備文說明，並繳回全部補助款項。
- (二)計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之

圖文或照片者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉及他人智慧財產權者，計畫人員應依相關法令規定辦理。計畫研發成果，本部基於非營利推廣之需，享有使用權，其使用範疇，於計畫核定後請撥經費時一併簽署確認。

- (三)未獲本部補助但屬計畫執行所需之項目及經費，應由學校配合款支應；如已向其他機關(構)申請補助經費者，應一併提出其經費來源；如已獲得本部其他單位補助者，則不予補助；未向其他單位申請者，亦應提具聲明；計畫同時獲不同機關(構)之補助項目，應擇一不得重複。
- (四)本計畫當年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，將調整補助額度，依預算法第54條之規定辦理。
- (五)各受補助學校應協助本計畫各項推廣事宜及提供相關資料，如受本部之邀，應派員配合參與本部相關工作或協調會議、成果展示、發表或研討會，並遵守相關會議決議及審查意見。
- (六)計畫執行期間，主持人如因故離職、職務調動或轉任他校服務而無法執行者，補助案不得自行隨主持人移轉至新服務單位。
- (七)本部得視當年徵件及推動狀況，決定是否再次公告受理申請，申請日期及計畫期程應依本部相關函文辦理。
- (八)其他未盡事宜依本部相關函文或公告辦理。

附錄

為使資源能更有效的使用，申請開課的教師須將**知識網絡**¹中相關的課程做為回顧與展望的基礎，闡明所申請之課程在知識網絡中的位置及其重要性、延續性及創新性。換言之，若將所申請之課程放在知識的網絡地圖中，須能看出它在知識網絡上的關鍵地位。

申請開課的教師應依教學內容，自我界定申請之課程係屬基礎、中階或高階課程，各階課程並須符合本計畫要求之課程特質。詳細說明如下：

一、課程特質

為培育具有解決問題之思考力與實作力的數位人文社會科學創新人才，課程設計與內容應透過「跨領域」、「模組化」和「客製化」的教學方式，開設或組合出適合之數位課程(群)，俾利學生從中學習，並能依據時代環境的變化及自身的需求與專長，學習、適應、重組、發展出新的能力，達到自主、創新的學習目標，以提升在大數據時代的競爭力。

- (一)**以學習者為中心**：創新人才需有「原創性」的思維。當前創新人才的培育，著重個人的啟發與引導及集體的協作與溝通，與傳統的單向知識傳遞性的教學不同；在富有創思的跨領域學習及紮實的專業訓練下，啟發學生自主學習及競爭合作的精神，以迎合大數據產業時代所需的思維與創意。
- (二)**「合開課程」或「共授課程」**：臺灣社會長期以來專業分工過細，導致數位端與人文端的專家們無法互相溝通、對話與思辨。本計畫的目的正是希望縮短兩端思維及用語習慣或文化上之隔閡。欲達成上述目標，跨系所甚或跨校合開課程，將會是教學的常態，「共授」更可能是以「共時」的方式呈現，即共授課程的教師須在同一時段內一同上課，而非簡單的分擔授課時數。透過教師跨領域的合作，將幫助學生做跨領域的學習，並形塑跨領域對話的環境。共授課程也包括移地教學（視教師之所在），轉換學生的學習環境，以引起學生不同的發想。
- (三)**依教學目標建構課程（群）**：課程主要依所要達成的目標作區分。譬如，基礎課程（群）的目標是讓學生具備使用新型數位工具及處理巨量資料的能力、具備對大數據進行語意分析的能力，中、高階課程亦各有其目標（請見下文）。課程內容必須依照目標之所需來訂定，且因應大數據形成的方式和分析大數據的工具變化迅速，授課內容須與時俱進，減少學用落差。
- (四)**課程實錄**：所有課程活動與內容均進行數位典藏，儲存於資料庫，成為本計畫部分的教學資源，課程實錄（含磨課師）同時也可做為數位模組化課程（群）的一部分。
- (五)**產學合作**：產學合作的各種形式，如業者提供教學用大數據、業師來校授課、學生實習、到創新育成合作等，將多元的嵌入到課程設計中，使師生能隨時與大數據實境接軌，解決產學落差情形。
- (六)**數位資訊整合平臺之應用**：「網絡連結」（networking）、「共享經濟」（sharing）

¹知識網絡可狹義或較區域地定義為，教育部近年來推行之相關中程綱要計畫中已建立且仍存在之線上課程，及申請老師所服務的學校過去兩年所提供之相關數位人文的課程；也可廣義、全域的定義為，申請老師所屬的區域夥伴學校甚或全球，過去兩年來所提供的相關數位人文的課程。

economy)、「集力生產」(peer production)、「群眾募資」(crowdfunding)、「群眾外包」(crowdsourcing)和「集群智慧」(wisdom of crowds)都是某種形式的資訊整合平臺之應用。本計畫重視師生連結，並希冀發展出活躍的學術社群及專家諮詢庫，一方面除使教師有效蒐集、積累教材，尋求合作夥伴及獲取解決問題的方式；一方面使學生也能找到自修、創新靈感及集體合作、實踐的管道。

二、課程類型

本計畫不以投入(input)為導向，而以目標為導向，又分為基礎、中階、高階三層：基礎入門者可以通識課程形式進行，提供大數據時代下數位人文的視野與思維、方法、技術等，使學生了解數位人文可以帶來哪些新的可能性，以刺激想像，開啟創意思考的可能；中階課程者，實際參與學習各種不同數位人文方法與工具，包括撰寫程式、規劃數位資料庫、開發獲取資料的APP與數位平臺等；高階課程者則更進一步有自行設計數位人文研究，及與產業、社會企業接軌之創業能力。各階層課程分述如下：

- (一) **基礎課程(群)**：「基礎」型課程(群)旨在使學生具備使用新型數位工具及處理巨量資料的基本觀念和能力。具體而言，基礎課程(群)必須使學生具有以下的能力和技能：
 - 1. 數位人文基本素養、複雜系統思維、大數據科技哲學思維、數位與網絡邏輯、程式流程與運算思維、序列邏輯與步驟性思維等。
 - 2. 使用大數據讓自己可以發揮專長和創新的想像力。
 - 3. 使用大數據進行搜集、探勘、儲存、及檢索的能力。
 - 4. 使用及再學習新型數位工具及處理巨量資料的能力。
 - 5. 數位展示的能力。
 - 6. 自主學習的能力。
- (二) **中階課程(群)**：「中階」型課程(群)旨在培養學生主動開發大數據的能力、並具備與資訊相關領域對話的能力。具體而言，中階課程(群)必須使學生具有以下的能力和技能：
 - 1. 對其專業中常用之程式語言，有初、中階編程(coding)的能力。
 - 2. 與資訊及其他領域人員溝通及合作建構客製化資料庫和開發大數據之能力。
 - 3. 有分析及解讀資訊之能力。
- (三) **高階課程(群)**：「高階」型課程(群)旨在培養學生具有利用數位科技進行人文知識生產及再生產，並能進而解決實際問題，回應產業需求的能力，包含使用數位工具的嫻熟技能，及解決問題的思考力與實作力、「問對問題」(或批判思考)的能力，以及使用資訊技術解決問題的能力。英國史學家霍布斯邦(Eric John Ernest Hobsbawm, 1917-2012)曾說：「人類若想要有一個看得清楚的未來，絕不會是靠過去或現在的延續來達成。」為啟發學生創新的能力，除過去或現有的案例教材外，還需要一個能孕育創新的「境教」空間。所以此層課程(群)與跨領域及產學合作密不可分，一方面需要知識的再加強、一方面需要實作力，故以課群方式開設的可能性極高。課程形式取決於教師的創意和實際的需求，僅舉以下數例說明之。

- 1. **實驗數位人文社會科學(數位人文社會科學實驗室)**：實驗的型態和實驗室的空間可

能超乎我們目前的想像，以一個已被構思出的產學合作實驗室為例，教師以「大學城生活圈」為實驗室，學生從這生活圈中找到創作主題，教師廣邀跨領域的專家組成導師團（或Mentors），由學生自由選擇導師與分組，藉由實際田野調查、資料蒐集與分析，與導師及受觀察的民眾，交叉討論，提出創新設計成果，並實際提供給受觀察的民眾使用，再以其實際使用的意見改進設計，做為再實驗、再生產、以及投創的基礎。

2. **數位人文社會科學競賽**：競賽常是激發創造力的誘因，有創意的競賽，也常會有意想不到的創新，配合競賽以及產業界的支援與合作，將使創新的成果得以被注意到，提供了生產和行銷的機會。
3. **數位人文社會科學創新育成計畫**：本課程可與學校之創新育成計畫相結合，學校可以提供不同的點子來協助創新的實現，譬如籌組微型創業資金供學生競標，或支援使用眾籌(crowdfunding)平臺籌募創業資金的學生等。

三、產學合作模式

本計畫強調產學合作，以達到學用合一之目的。配合上述基礎、中階及高階課程（群）的分類，產學合作亦分為以下三個層次：

（一）**數位人文社科（大數據）產業協同教學合作**：本項乃配合「基礎課程（群）」而設，主要目的，是讓學生在基礎階段即開始與產業與實務連結。本項可能呈現的方式如下：

1. 邀請專家演講：由不同領域之專家，分享實務發展經驗和解決問題的實作。
2. 與業界共同出題：譬如，企業提供歷史數據及實作題目，用於學生課程作業，學生作業成果優秀者回報企業，以俾產學互利。
3. 延聘業師到校授課：譬如，由校內專任教師擔任主持人，針對一個共同議題，邀請不同領域的業師（如律師、銀行家、心理師、建築師、工程師、藝術工作者等）共同開課或協同教學。學生可以分組選擇一位業師，對其有興趣的議題，進行更深入的研究行動。每個月有固定發表的時間，讓每位教師、業師與同學，看到不同的觀點與結果，共同討論、互相學習，並在期末展示實際行動的具體成果，著重師生主動發現及提出問題的解決方案，彼此連結、互相影響，進而對職場的经营思維與文化有進一步的了解與掌握，俾使專業技能與產業及實務能有效連結。

（二）**數位人文社科（大數據）做中學產學合作機制**：數位實作能力無法只靠聽課寫報告，「做中學」是重要的學習策略。本項目配合「中階課程（群）計畫」，提供學生從實際操作中學習到知識，並藉與業界人士互動，讓學生學習與不同領域溝通的能力。其可能方式如下：

1. 赴業界實習，實地參與業界應用大數據之工作。
2. 參與業界專案計畫：由業界提供自家大數據工具及應用系統，學生參與實際大數據探勘、檢索、分析、解說之業務或數位人文產品之開發及製作。

（三）**大數據創新育成產學合作機制**：本項目配合「高階課程（群）」，打造學生創新育成的「境教」空間。高階課程，建議結合數位人文相關產業與政府機構，例如：中央研究院（如史語所與近史所檔案部門、數位文化中心、地理資訊科學專題研究中心等）、國史館、國立故宮博物院、文獻會、工業技術研究院、新聞媒體、社群網站、測繪機關、資

料庫公司等。由相關業務執行者協同教學，俾利學生了解實際工作的流程與細節，相關產業人員亦可從中了解使用者的經驗與期待，藉此機會調整原先操作界面與功能，加值數位典藏之應用。其可能方式包括：

- (1) 創新導師(Mentor)方案：與業界簽訂契約，由業界專家擔任學生之創新導師，創新成功後之合作生產行銷等依契約規定。
- (2) 競賽儲備人才方案：由業界提供支援，協助學生完成競賽計畫，績優者，做為企業儲備人才。
- (3) 投資競標方案：譬如聯合各學院的「共授教師」與業界教師，與學校的「在地實踐」或「社會實踐」課程或計畫相結合。以學生熟悉的校園與校園周圍社區為實驗基地，鼓勵學生以此課程為新創平臺，從生活環境做為觀察對象，藉著「推力」(Nudge)思維、設計思維，實際改善社會行為與環境。該課程活動空間，宜盡量常設於學校顯著的位置，並有展示空間，經常性展示學生的執行成果，讓全校師生皆能參與並回饋；另可由畢業校友與企業贊助創業基金，由具有公正性的老師、企業、學生代表組成基金管理委員會，並擔任投資代表人，每個月針對同學的執行成果，進行階段性投資意願審查，並決定是否投資，與投資的金額，幫助每個值得贊助的學生，成為可以真正投入職場的新創企業。

附件一 經費編列及支用原則

※ 本附件未規範之經費，請依照《教育部補助及委辦計畫經費編列基準表》及《教育部補助及委辦計畫彈性經費支用規定》

一、人事費

(一)計畫主持人費：

1. A類計畫主持人 1 名，每月 4,000 元。
2. B類總計畫主持人 1 名，每月 6,000 元，除開課外，亦須負責課群之整體規劃、整合及合作運作機制。其他課程計畫主持人 1 名，每人每月 4,000 元。

(二)教學助理（分組學習活動之需）：

1. 每門課程修課學生人數逾 20 人得配置研究生教學助理 1 名，本部至多補助 2 名教學助理薪資，其餘教學助理薪資由學校自籌經費支付，未有此項需求者免編列。
2. 教學助理薪資：博士班研究生者每人每月 10,000 元，碩士班研究生者每人每月 7,000 元，每學期以支領 5 個月為限。

(三)專任助理及專業人員：限製作磨課師的課程(群)，得視課群總體規劃及個別課程需求，聘用專任助理及數位課程設計師、數位媒體設計師、程式設計師與工程師等專業人員，其薪資以主計總處公告計畫執行前一年「電腦系統設計服務業」或「資料處理及資訊供應服務業」平均薪資為標準。

(四)兼任行政助理：協助處理相關行政事務及課程實務典藏等，每門課程以 1 名為限。

(五)勞保、健保及二代健保補充保費：請依規定核實編列。

二、業務費

(一)課程教材費：各計畫得依實際需求於下列項目中擇項編列及支用。

1. 特殊教材(具)及學生成品製作費：因應課程創意及特殊規劃需製作特殊教材(具)，或學生製作數位創意成品之材料費，應於計畫申請書內容中詳細說明，並列出估價基準。
2. 講義影印費：以每名學生每學期 100 元概估。

(二)邀請專家學者之費用：

1. 專家學者鐘點費：課程中擬邀請專家學者演講或協同教學者，以鐘點費編列報支，校外專家每節 1,600 元，校內專家每節 800 元（授課時間每節為 50 分鐘）。同一課群之課程計畫主持人已核給月酬，相互支援教學，不得支領本項費用。
2. 校外專家學者交通費：依「國內出差旅費報支要點」辦理。

(三)教師共時教學授課鐘點費：得依擔任共時授課教師之職等編列，依各校標準，核實支付。如已支領學校發給之鐘點費，不得重複領取。

(四)實作或實習指導鐘點費：課程中擔任指導者，得比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」編列，外聘專家每節 1,600 元，內聘專家每節 800 元（每節定義同上）。

(五)學生移地學習、實習及競賽補助費：用於補貼學生實習期間交通、住宿、保險等費用。

(六)磨課師課程製作費：磨課師課程教學影片發展錄製，除人事費所列相關專業人員（如數位課程設計等）協助外，得視各校各課程規劃發展方式，編列錄製鐘點費（如教師

自行錄製時編列)、錄影剪輯等所需費用。專業人員薪資、錄製鐘點費、工讀金及工作費等 4 項用於課程開發之經費項目總合以不超過本部補助經費總額之 60%。

(七)資料蒐集費：因應課程發展所需要檢索之相關研究資料、文獻、書籍、數位影音內容(光碟、影帶)、大數據資料集等，以 3 萬元為限。

(八)計畫成員國內差旅費：

1. 計畫團隊成員參加本部舉辦之「期初座談會」、「期末成果發表會」、「教師工作坊」及相關研習活動所需國內差旅費。
2. 計畫助理參加本部主辦之本計畫相關會議所需國內差旅費。

(九)二代健保補充保費：請依行政院衛生福利部公告之規定核實編列。

(十)雜支：凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。

(十一)其餘本計畫執行所需相關費用。

三、設備費：

金額1萬元以上，且使用年限在2年以上之軟、硬體設備屬之。以補助課程製作所需設備項目為主，應於計畫書中敘明與課程之關連性及必要性，每門課程以不超過 10 萬元為原則。已獲本計畫補助所採購之設備項目，不得重複編列。

四、各項經費項目，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各機關單位預算執行作業手冊相關規定辦理。各類活動推動辦理並應符合「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定。

附件二 計畫申請書與附表

※計畫申請書需含下列各項，若有缺項，以文件不全計，不予受理：

一、基本資料表（A類請填寫附表一、B類請填寫附表二）

二、主持人資料表（附表三）

※計畫總主持人、計畫主持人及計畫共同主持人皆須分別填寫附表三。

三、經費需求表（附表四）

※經費申請表經學校相關單位核章後以 PDF檔上傳；未核章之案件，不予受理。

※除PDF檔外，經費需求表的Excel檔或ODF檔（請於線上申請之網站下載表格）亦須上傳，然不須核章。

※應列出經費項目之名稱、數量、單價、總價，並詳述計算方式及需求說明。

四、計畫內容

1. 須含封面、目錄及頁碼。
2. 以獨立章節撰寫以下各重點項目：
 - (1) 授課之方法
 - (2) 預期完成計劃之成果
 - (3) 若有共同主持人，應敘明共授之必要性及主持人間分工合作之方式。
 - (4) 課程實錄方式。
 - (5) 課程教學大綱：應涵蓋每周教學內容進度表、學生評量標準；依課程之必須性說明課程互動與實做設計。

備註：

1. 各個文件請依序排列上傳。
2. 以上為必備計畫撰寫項目，若項目不敷需求可自行增加。
3. 每一課程之計畫書總篇幅以五十頁為限，不包含本徵件須知之附表，超過頁數部份不予審查。
4. B類計畫中之每一課程應分別提出經費需求表（附表四）及計畫內容。

附表一

A類基本資料表

計畫名稱 (請勾選) ☐ 基礎課程 ☐ 中階課程 ☐ 高階課程			
計畫期程	☐ 107學年度上學期 ☐ 107學年度下學期 ☐ 107學年全年度		
相關補助 申請情況	是否以同一計畫申請或是 獲得其他政府機關補助？ ☐ 是（續填右側） ☐ 否	☐ 科技部_____ ☐ 申請中 ☐ 已獲補助 ☐ 教育部_____ ☐ 申請中 ☐ 已獲補助 ☐ 其他_____ ☐ 申請中 ☐ 已獲補助	
主題領域	簡要說明課程主題即可		
計畫摘要 (限五百字以內，超過字數之部份不予審查。)	請簡要說明課程內容		
計畫聯絡資訊			
計畫主持人	姓名： 電話：	服務單位(學校/系所)： 電子信箱：	職稱：
共同主持人 (請自行增列)	姓名： 電話：	服務單位(學校/系所)： 電子信箱：	職稱：
計畫聯絡人	姓名： 電話：	服務單位(學校/系所)： 電子信箱：	職稱：

附表二 B類基本資料表及概述表

總計畫名稱					
計畫期程	☐ 107學年度上學期 ☐ 107學年度下學期 ☐ 107學年全年度				
相關補助申請情況	是否以同一計畫申請或是獲得其他政府機關補助？ ☐ 是（續填右側） ☐ 否	☐ 科技部 _____ ☐ 申請中 ☐ 已獲補助 ☐ 教育部 _____ ☐ 申請中 ☐ 已獲補助 ☐ 其他 _____ ☐ 申請中 ☐ 已獲補助			
主題領域	簡要說明課程主題即可				
計畫摘要 (限五百字以內，超過字數之部份不予審查。)	請簡要說明課程內容				
計畫項目及重點說明					
計畫項目	主持人	服務機構/系所	職稱	電話/電子信箱	名稱
總計畫					
課程一 (請勾選) ☐ 基礎課程 ☐ 中階課程 ☐ 高階課程 (請自行增列課程及共同主持人所需之欄位)	計畫主持人				
	共同主持人				
	共同主持人				
課程二 (請勾選) ☐ 基礎課程 ☐ 中階課程 ☐ 高階課程	計畫主持人				
	共同主持人				
	共同主持人				
課程三 (請勾選) ☐ 基礎課程 ☐ 中階課程	計畫主持人				
	共同主持人				

☐ 高階課程	共同主持人				
課群整合性說明					
請就下面各點分項述明： 1. 發展課群之必要性：包括總體目標、整體分工合作架構及各課群間之相關性與整合程度。 2. 人力配合度：包括總計畫主持人協調領導能力、各課程主持人及共同主持人之專業能力及合作諧和性。 3. 資源之整合：包括各課群發展所需各項教材設備之共用情況及產學交流情況。 4. 申請機構或其他單位之配合度。 5. 預期綜合效益。					

附表三 主持人資料表

(總計畫主持人、計畫主持人及共同主持人皆須各別填表)

計畫名稱		主持人姓名		
主要學歷 (由最高學歷依次往下填寫，未獲得學位者，請在學位欄填「肄業」)				
學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起迄年月 (民國年/月)
				____/____至____/____
				____/____至____/____
				____/____至____/____
主要經歷 (指與教學研究相關之專任職務，由最近工作經驗依序往前追溯)				
服務機關 (學校)	服務部門 (系所)		職稱	起迄年月 (民國年/月)
				____/____至____/____
				____/____至____/____
				____/____至____/____
代表重要著作 (至多五項)				
獲獎記錄				

附表四 經費需求表（每一課程請分別列出）

（單位：元）

課程名稱：					計畫主持人	
一般補助經費項目		一般補助經費明細				
		單價（元）	數量	單位	總價（元）	說明
人事費						
	小計					
業務費						
	雜支					（雜支所佔比率如逾業務費 10%，應詳述編列方式。）
	小計					
設備及投資						（請敘明與課程之關連性及必要性）
	小計					
一般補助經費合計						
額外補助經費項目（選填）		額外補助經費明細				
		單價（元）	數量	單位	總價（元）	說明
人事費						
	小計					
業務費						
	雜支					（雜支所佔比率如逾業務費 10%，應詳述編列方式。）

	小計					
設備及投資						(請敘明與課程之關連性及必要性)
	小計					
額外補助經費合計						
申請補助經費總計						(一般補助經費+額外補助經費)
單位配合款金額						(至少為本部補助額度之10%)
計畫經費總計						(申請補助經費+單位配合款)

計畫主持人
所屬系所

主(會)計
單位

機關學校首長
或團體負責人

※各項經費編列原則，請依附件一「經費編列及支用原則」、本部補助及委辦計畫經費編列基準表及行政院相關規定辦理。受補助學校應另行提撥自籌經費，至少為本部補助額度之百分之十，不限科目。

※額外補助之項目包括含磨課師課程製作經費、產學合作學生移地學習經費、參加大數據相關競賽經費

附件三

教育部數位人文社會科學教學創新計畫 著作利用授權契約

立契約書人 著作財產權人： (以下簡稱甲方)

被授權人：教育部 (以下簡稱乙方)

甲方與乙方就下列著作之利用權授權事宜，同意依下列條款簽訂本契約：

第一條 契約之依據

依據「教育部辦理補助數位人文社會科學教學創新計畫」及「教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點」之規定，計畫之研發成果及其智慧財產權，除經認定歸屬教育部所有者外，歸屬受補助單位享有。本契約之甲方係依前述規定，以受補助單位之身分享有研發成果及其智慧財產權，並同意無償授權乙方及乙方所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對乙方及乙方所指定之人不行使著作人格權。

第二條 契約之標的

- (一) 契約標的為數位人文社會科學教學創新計畫之磨課師教材、期末成果報告及所繳交之相關附件資料。
- (二) 前項計畫之授課、演講、報告、展演、與談之聲音、影像及肖像等內容。

第三條 授權範圍：

- (一) 甲方非專屬並無償授權乙方得將第二條之標的為非營利或教育用途之各種利用，並同意對乙方不行使著作人格權。
- (二) 第二條所示之標的，如有不宜公開展示者，應由甲方以書面詳列清單後提出申請，並經乙方同意後，得不公開展示。書面清單應作為本契約之附件。

第四條 雙方之義務

- (一) 甲方擔保本契約所載之著作，確實享有完整之著作財產權，且有權授權乙方使用，且無侵害第三人權利情事。
- (二) 甲方應負責督促計畫主持人於計畫執行期程屆滿，依乙方計畫經費核定補助清單及相關規定，撰寫可供發表之成果報告，送乙方指定單位辦理結案。
- (三) 乙方於所建置之資料庫或網站呈現本契約標的之內容，得自行決定是否以附記或適當方式表現本契約標的之著作人。

第五條 損害賠償

本契約任一方當事人如違反本契約之約定或擔保，應依法賠償他方當事人所受之損害。

第六條 契約之作成與修改

本契約一式二份，其附件視同契約之一部，由甲乙雙方各執一份為憑。本契約之修正，應由雙方協議另以書面為之，並視同契約之一部。

第七條 管轄法院

甲乙雙方同意對因本契約所生任何糾紛，應依誠信及業界慣例解決。無法協議解決而

涉訟時，應以中華民國法律為準據法，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

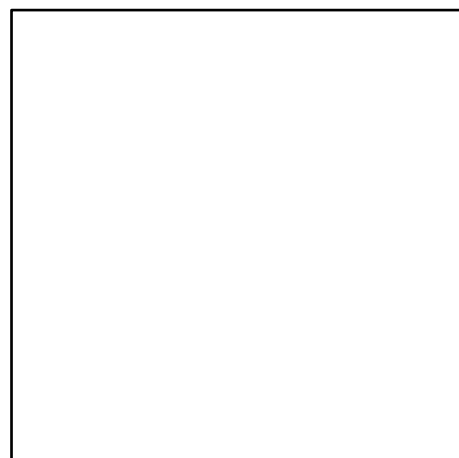
立契約書人

甲方：(請加蓋印信)

代表人：
(請填校長職銜、姓名並蓋用校長職銜簽字章)

計畫主持人：(簽章)

地址：_____



乙方：教育部

代表人：部長 潘文忠

代理人：資訊及科技教育司司長 詹寶珠

地址：臺北市中山南路5號

中華民國 年 月 日